

Plan de reapertura escolar

Enviado: 31/7/2020

Revisado 23/09/2020 (Efectivo 01/10/2020)

Revisado el 29/10/2020 (efectivo el 2/11/2020)

Revisado 20/11/2020 (Efectivo 7/12/2020)

Nombre de la agencia : NYSARC, Inc. Suffolk Chapter - Saul & Elaine Seiff Educare Center

Código BEDS : 580507999853

Dirección administrativa : 2900 Veterans Memorial Highway, Bohemia, NY 11716

Dirección del sitio del programa : 45 Crossways East Road, Bohemia, NY 11716

Programa (s) proporcionados en este sitio:

- 4410 Educación especial preescolar
 - Clase especial
 - Clase especial en un entorno integrado
 - Evaluaciones multidisciplinarias
- 853 Educación especial para 5 10 15 20 25 edad escolar

Persona de contacto (nombre, cargo) : Andrea Nickdow, directora de Servicios para niños

Número de teléfono de contacto : 631-218-4949, Ext. 207

Dirección de correo electrónico de contacto : anickdow@suffahrc.org

Sitio web donde se publicarán este plan y cualquier actualización del plan : <https://www.ahrcsuffolk.org/>

INTRODUCCIÓN

Este plan fue desarrollado para ajustarse a la orientación proporcionada por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED) en su julio de 2020, documento titulado: Recuperación, Reconstrucción y Renovación: El Spir i t de Escuelas de Nueva York - Reapertura de orientación. Este plan se revisará y actualizará según sea necesario para adaptarse a las cambiantes condiciones de salud pública causadas por el virus COVID-19 y todos los nuevos requisitos y regulaciones que puedan surgir con el tiempo. Solicitamos la opinión y la participación de las familias a las que servimos y de nuestro personal durante la redacción original de nuestro plan de reapertura. Confiaremos en los aportes continuos de todas las partes interesadas a medida que avanzamos en la implementación de este plan y mientras contemplamos cualquier adición o modificación.

Nos damos cuenta de nuestro programa debe ser lo más flexible y responder lo mejor posible a las necesidades de los estudiantes, familias, nuestros y miembros del personal. Supervisaremos de cerca la efectividad y adecuación de nuestro plan a medida que las condiciones de nuestra comunidad a medida que la pandemia de COVID - 19 continúe evolucionando. O ur sincero compromiso con nuestros

estudiantes y nuestra determinación de proporcionar la más alta calidad posible de la programación educativa y los servicios relacionados no ha cambiado, incluso en estos tiempos difíciles.

El objetivo del plan es orientar la prestación de servicios educativos de alta calidad de la forma más segura posible, ya sea que la prestación de servicios sea en persona, a través de una plataforma de aprendizaje remoto o una combinación combinada de servicios remotos y presenciales. Nuestro enfoque e inquietudes se extienden a las necesidades sociales y emocionales de nuestros estudiantes, familias y miembros del personal. Si trabajamos juntos con diligencia y nos mantenemos enfocados en los resultados, podemos encontrar soluciones a los muchos desafíos que tenemos por delante.

Nuestro plan incluye todos los elementos requeridos identificados por NYSED y sigue la estructura de la guía al abordar las siguientes áreas que se aplican a nuestros estudiantes con discapacidades y sus familias:

1. Comunicación / Participación familiar y comunitaria
2. Salud y seguridad
3. Instalaciones
4. Nutrición
5. Transporte
6. Bienestar socioemocional
7. Horarios escolares
8. Presupuestario y Fiscal
9. Asistencia y absentismo crónico
10. Tecnología y conectividad
11. Enseñando y aprendiendo
12. Educación técnica y profesional
13. Atletismo y actividades extracurriculares
14. Educación especial
15. Dotación de personal
16. Sistema de evaluación de maestros y directores
17. Enseñanza del estudiante

Cualquier sugerencia, inquietud y / o pregunta sobre nuestro plan debe dirigirse a la persona de contacto identificada al principio de este documento.

A. COMUNICACIÓN / COMPROMISO FAMILIAR Y COMUNITARIO

- 1. ¿Qué participantes involucrados en la creación del Plan de Reapertura pueden participar en posibles revisiones futuras? Identifique los títulos / grupos de trabajo en su escuela que participaron en la elaboración del plan de reapertura original y que participarán en futuras revisiones de este plan:**

Una variedad de miembros del personal, padres, liderazgo de AHRC Suffolk y el equipo administrativo colaboraron para implementar el plan de reapertura. Con cada revisión del Plan de reapertura, el equipo trabajará en colaboración con los padres / tutores y los distritos escolares.

¿Qué grupos o personas de la comunidad participaron en la creación de su plan o podrían participar a medida que se modifica o mejora el plan?

El Departamento de Salud del Condado de Suffolk, es el personal del distrito Chool, y las empresas de transporte también puede aportar información al plan de evolución.

2. En el futuro, ¿cómo planea comunicarse y proporcionar información de manera constante?

Se requiere que los maestros y terapeutas se comuniquen con los padres / tutores con regularidad. Estos contactos deben documentarse en los registros de eventos, que se envían para su archivo en el registro permanente de los estudiantes de forma trimestral.

Se enviarán comunicaciones adicionales a los padres a través de correo de mochila, mensajes de texto, correos electrónicos, servicio postal, llamadas automáticas de School Messenger y publicaciones regulares en las redes sociales. Registros de la correspondencia se pueden mantener en el expediente del estudiante en la oficina principal.

Los padres / tutores recibirán un folleto de Pautas de seguridad para el estudiante y la familia en su idioma preferido . El folleto de Pautas de seguridad para estudiantes y familias se enviará por correo a los hogares de los estudiantes después de las actualizaciones o revisiones .

3. Describa cómo se asegurará de que se enseñe o se capacite a todos los estudiantes sobre cómo seguir cada uno de los siguientes protocolos COVID-19 de manera segura y correcta

- **Higiene de manos**
- **Uso adecuado de una cubierta facial**
- **Distanciamiento social**
- **Higiene respiratoria**

Dada la amplia gama de habilidades que poseen nuestros estudiantes, los miembros del personal modelarán y ayudarán a los estudiantes con la higiene de las manos , el uso adecuado de cubrirse la cara según se tolere, el distanciamiento social y la higiene respiratoria durante el día escolar.

Hay letreros en todo el edificio sobre lavado de manos, desinfección, distanciamiento social y uso correcto del PPE.

4. Describa cómo utilizará la comunicación verbal y escrita para alentar a los estudiantes, el personal y los visitantes a que se adhieran a las pautas del Centro para el Control de Enfermedades (CDC) y el Departamento de Salud (DOH) con respecto al uso adecuado de las cubiertas faciales cuando el distanciamiento social no es posible.

Los padres / tutores recibirán un folleto de Pautas de seguridad para el estudiante y la familia en su idioma preferido . El folleto de Pautas de seguridad para estudiantes y familias se enviará por correo a los hogares de los estudiantes después de las actualizaciones o revisiones .

Además, al personal se le ha proporcionado un folleto de Pautas de seguridad COVID-19 para el personal que incluye todos los procedimientos aplicables y las infografías de los CDC.

Hay letreros en todo el edificio sobre lavado de manos, desinfección, distanciamiento social y uso correcto del PPE.

5. Describa cómo proporcionará comunicaciones en otros idiomas además del inglés.

Se asigna un miembro del personal para proporcionar traducción a las familias de habla hispana . Toda la comunicación escrita se proporcionará en inglés y español.

6. Describa cómo se comunicará con los miembros de la comunidad escolar con impedimentos visuales y / o auditivos.

La información se proporcionará en modalidades escritas y verbales según corresponda.

B. SALUD Y SEGURIDAD

NOTA: Los estudiantes y el personal regresarán a la instrucción en persona solo cuando las autoridades gubernamentales permitan la educación en persona. Además, cualquier regreso a la instrucción en persona requerirá que el liderazgo de la escuela también determine el número de estudiantes y personal autorizado a regresar en persona en función de: la capacidad de mantener el distanciamiento social; la disponibilidad de EPP, incluida la disponibilidad de cubiertas faciales de tela y mascarillas; disponibilidad de transporte seguro; capacidad del hospital local según el Departamento de Salud local

1. Describa su plan / protocolo para instruir al personal que observe signos de enfermedad en los estudiantes y el personal y requiere que las personas sintomáticas sean enviadas a la enfermera de la escuela u otro miembro designado del personal de la escuela.

El Departamento de Enfermería de AHRC Suffolk proporciona controles médicos dos veces al día a todos los estudiantes.

Un miembro del Departamento de Enfermería verificará cualquiera de los siguientes: comportamiento atípico, color o temperatura anormal de la piel, secreción ocular o nasal, respiración anormal y tos.

El personal del salón de clases debe comunicarse con el Departamento de Enfermería si sospecha de algún síntoma de enfermedad, lesión o enfermedad contagiosa. La enfermera evaluará la situación y administrará la atención adecuada.

El maestro del salón de clases notificará de inmediato a la enfermera de la escuela si el padre / tutor informó cualquier acontecimiento anormal, incluido un cambio en el patrón de sueño, comer / beber y orinar. La enfermera de la escuela también puede leer el libro de comunicación diaria para cualquier otra información que el padre / tutor pueda haber proporcionado.

2. Describa el protocolo de su escuela para las evaluaciones diarias de temperatura de todos los estudiantes y el personal, junto con un cuestionario de evaluación diaria para los profesores y el personal y el uso periódico del cuestionario para los estudiantes.

A su llegada todos los días, a los estudiantes, personal y contratistas de Educare se les tomará la temperatura con un termómetro sin contacto que se limpiará con una toallita con alcohol entre usos.

Además, a los miembros del personal se les harán las siguientes preguntas:

- En los últimos 10 días, ¿le han hecho pruebas del virus que causa COVID-19, también conocido como SARS-CoV-2? Si le hicieron la prueba, ¿el resultado fue positivo O todavía está esperando el resultado?
- En los últimos 14 días, ¿ha: Ha viajado internacionalmente a un nivel 2 o 3 de COVID 19 de los CDC o ha viajado a un estado incluido en la Lista de avisos de viajes del Estado de Nueva York?
- En los últimos 14 días, ¿un departamento de salud local le ha designado como contacto de una persona que dio positivo en la prueba de COVID-19?
- ¿Ha experimentado algún síntoma de COVID-19, incluida una temperatura superior a 100.0 F en los últimos 14 días? (La lista más reciente de síntomas se puede encontrar aquí: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>)

Los padres / tutores deberán completar un cuestionario de salud por única vez. Se alentará a los padres / tutores a revisar las siguientes preguntas antes de enviar a su hijo a la escuela todos los días:

- En los últimos 10 días, ¿le han hecho a su hijo la prueba del virus que causa COVID-19, también conocido como SARS-CoV-2? Si ellos se pusieron a prueba, fue el resultado positivo o están ellos siguen esperando el resultado?
- En los últimos 14 días, ¿su hijo : Ha viajado internacionalmente a un nivel 2 o 3 de COVID 19 de los CDC o ha viajado a un estado en la Lista de avisos de viajes del Estado de Nueva York?
- En los últimos 14 días, ¿su hijo ha sido designado como contacto de una persona que dio positivo por COVID-19 por un departamento de salud local?
- ¿Su hijo ha experimentado algún síntoma de COVID-19, incluida una temperatura superior a 100,0 F en los últimos 14 días? (La lista más reciente de síntomas se puede encontrar aquí: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>)

3. Describa el plan de su escuela para que los estudiantes y el personal enfermos sean evaluados por la enfermera de la escuela u otro profesional médico calificado contratado por la escuela. Confirme que si un profesional médico calificado no está disponible en la escuela, el estudiante y / o miembro del personal enfermo será enviado a casa para un seguimiento con un proveedor de atención médica.

El Educare Center tiene tres enfermeras registradas de tiempo completo en servicio.

Cualquier estudiante que se presente con una temperatura superior a 100 ° F será enviado a la Sala de Juntas Educare (Sala de Aislamiento) para ser monitoreada por un miembro del Departamento de Enfermería de Educare Center. La temperatura del estudiante se volverá a controlar después de 30 minutos y si el niño todavía presenta una temperatura de más de 100 ° F después del segundo control, se contactará a un padre o tutor y se deben hacer arreglos para que el estudiante sea recogido de la escuela. Los padres / Guardians van a esperar en el vestíbulo para que el estudiante se adelante.

Los miembros del personal que se presentan con síntomas de enfermedad después de informar a la obra serán enviados a casa con instrucciones para ponerse en contacto con su atención sanitaria proporcionada por el Departamento de Salud .

4. Describa el protocolo de su escuela que requiere que los estudiantes o el personal con fiebre, signos de enfermedad y / o una respuesta positiva al cuestionario se envíen directamente a un área de aislamiento dedicada donde los estudiantes son supervisados, antes de ser recogidos o enviados a casa.

Se instruye al personal para que se comunique con el Departamento de Enfermería si sospecha algún síntoma de enfermedad, lesión o enfermedad contagiosa. Cualquier estudiante que presente una temperatura superior a 100 ° F o síntomas de COVID-19 será enviado a la Sala de Juntas de Educare para ser monitoreado por un miembro del Departamento de Enfermería de Educare Center. Si el Departamento de Enfermería determina que un niño debe ser enviado a casa, se contactará a los padres / tutores y se deberán hacer los arreglos necesarios para que el estudiante sea recogido de la escuela. Los padres / Guardianes van a esperar en el vestíbulo para que el estudiante se adelante.

Los miembros del personal que presenten algún síntoma de enfermedad antes o después de presentarse a trabajar serán enviados a casa con instrucciones para comunicarse con su proveedor de atención médica o con el Departamento de Salud .

5. Describa el protocolo de su escuela sobre cómo llevará a cabo las evaluaciones de salud de los visitantes, invitados, contratistas y / o proveedores de la escuela.

A su llegada todos los días, el personal / contratistas / proveedores / invitados de Educare se tomará la temperatura con un termómetro sin contacto que se limpiará con una toallita con alcohol entre usos. Además, se les pedirá a los COVID-19 de detección preguntas por G forma oogle o por un miembro del Departamento de Enfermería Educare o designado.

6. Describa el protocolo de su escuela para instruir a los padres / tutores que observen signos de enfermedad en su hijo que requieran quedarse en casa y no ir a la escuela.

Los padres / tutores deberán completar un cuestionario de salud por única vez. Se alentará a los padres / tutores a revisar las siguientes preguntas antes de enviar a su hijo a la escuela todos los días:

- En los últimos 10 días, ¿le han hecho a su hijo la prueba del virus que causa COVID-19, también conocido como SARS-CoV-2? Si ellos se pusieron a prueba, fue el resultado positivo o están ellos siguen esperando el resultado?
- En los últimos 14 días, ¿su hijo : Ha viajado internacionalmente a un nivel 2 o 3 de COVID 19 de los CDC o ha viajado a un estado en la Lista de avisos de viajes del Estado de Nueva York?
- En los últimos 14 días, ¿su hijo ha sido designado como contacto de una persona que dio positivo por COVID-19 por un departamento de salud local?

- ¿Su hijo ha experimentado algún síntoma de COVID-19, incluida una temperatura superior a 100,0 F en los últimos 14 días? (La lista más reciente de síntomas se puede encontrar aquí: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>)

Además, las pautas de seguridad familiar y estudiantil COVID-19 se enviarán por correo a las familias con la información pertinente.

7. Describa el protocolo de su escuela y la señalización adecuada que utiliza para instruir al personal y a los estudiantes sobre la higiene respiratoria y de manos correcta.

Hay letreros en todo el edificio sobre lavado de manos, desinfección, distanciamiento social y uso correcto del PPE. El personal modelará la higiene respiratoria y de manos adecuada y ayudará a los estudiantes a proporcionar el nivel de puntualidad necesario .

8. Describa cómo su escuela planea asegurarse de que todas las personas en los edificios escolares mantengan una distancia social de al menos 6 pies siempre que sea posible.

Se hará todo lo posible para asegurar una distancia de seis pies entre los estudiantes. Dado el nivel de atención que necesitan nuestros estudiantes y la naturaleza del entorno escolar especializado, a menudo se requerirá un contacto más cercano. Siempre que un miembro del personal esté a menos de dos metros de otra persona, se debe usar una cubierta facial.

Con el fin de monitorear claramente la distancia física entre los estudiantes, se establecerán marcas en el piso del aula, las mesas y en las áreas de tratamiento, y todo el personal y los estudiantes las observarán, en la medida de lo posible.

Los asientos, los escritorios y el equipo estarán separados por al menos seis pies. Los escritorios deben estar orientados en la misma dirección (en lugar de uno frente al otro) o hacer que los estudiantes se sienten en un solo lado de las mesas, separados.

Con la excepción del pasillo delantero, todos los pasillos de Educare serán designados como de un solo sentido, con flechas para indicar la dirección. En casos como emergencias médicas / conductuales, es posible que la designación unidireccional no se aplique.

Durante las comidas, se prohibirá compartir alimentos y los estudiantes permanecerán socialmente distanciados.

El personal y los estudiantes también deben practicar el distanciamiento social cuando estén al aire libre, según sea posible. Los marcadores en la acera indicarán la distancia social apropiada. En un esfuerzo por aliviar la congestión, se permitirá la llegada por la mañana a la entrada principal, así como a las puertas de salida de emergencia 2 y 3, que acceden al carril bus.

9. Describa el protocolo de su escuela explicando cómo su escuela proporcionará adaptaciones a todos los estudiantes y al personal que estén en alto riesgo o que vivan con una persona en alto riesgo.

Los siguientes grupos tienen un mayor riesgo de sufrir complicaciones por COVID-19 y pueden necesitar disposiciones adicionales o alternativas para el distanciamiento social. Los

estudiantes que tienen familiares que están en grupos de alto riesgo también pueden necesitar asistir a la escuela de forma remota. Las escuelas deberán realizar adaptaciones y poder adaptarse a las necesidades de estos estudiantes en la comunidad escolar.

Las personas de estos grupos deben consultar con su proveedor de atención médica sobre la prevención:

- Personas de 65 años o más;
- Individuos embarazadas;
- Personas con problemas de salud subyacentes que incluyen, entre otros:
 - enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave
 - afecciones cardíacas graves
 - inmunodeprimido
 - obesidad grave (índice de masa corporal [IMC] de 30 o más)
 - diabetes
 - enfermedad renal crónica sometida a diálisis
 - enfermedad del hígado
 - anemia falciforme
 - Los niños que son médicamente complejos, que tienen afecciones neurológicas, genéticas, metabólicas o que tienen una enfermedad cardíaca congénita tienen un riesgo más alto de contraer una enfermedad grave por COVID-19 que otros niños.

Se harán todos los esfuerzos posibles para adaptarse al personal de alto riesgo, incluidos, entre otros, el PPE mejorado, el cambio de asignación o, si corresponde, las opciones de trabajo remoto.

Es posible que los estudiantes con necesidades especiales o los estudiantes que sean médicamente frágiles no puedan mantener el distanciamiento social, la higiene de las manos o las vías respiratorias, o que no usen una máscara o una cubierta facial. Es importante que los padres / tutores trabajen con los proveedores de atención médica de su hijo y el equipo de tratamiento de su hijo para que se pueda tomar una decisión informada sobre la mejor manera de satisfacer las necesidades del niño en la escuela mientras se protege su salud y seguridad.

Si los padres / tutores desactivan el envío de la espalda del niño a la escuela, el Centro Educare se pro vide de instrucciones de forma remota.

10. Describa el protocolo de su escuela que requiere que todos los empleados, visitantes adultos y estudiantes usen una cubierta de tela cuando no se pueda mantener el distanciamiento social.

Deben usarse cubiertas para la cara antes de ingresar al edificio; deben ajustarse cómodamente y cubrir la nariz y la boca.

Los protectores faciales deben usarse cuando estén a 6 pies de otra persona y en áreas comunes, como salones de clases y pasillos.

Las mascarillas lavables deben lavarse cuando estén sucias o mojadas. Las mascarillas desechables deben cambiarse a diario y cuando estén sucias o mojadas.

Si un miembro del personal no es no tiene una máscara facial, que pueden solicitar uno de la enfermera de la escuela. Si los miembros del personal tienen problemas para obtener una mascarilla facial, se debe contactar a su representante de recursos humanos de inmediato.

Si bien se deben usar máscaras en las aulas y áreas comunes, se pueden tomar descansos cuando la cobertura lo permita.

Se alentará a los estudiantes, pero no se les exigirá que usen cubiertas para la cara.

11. Describa el protocolo de su escuela para permitir que los estudiantes tomen "descansos para usar la máscara".

Se alentará a los estudiantes, pero no se les exigirá que usen cubiertas para la cara.

De acuerdo con las pautas del Departamento de Salud, los niños menores de 2 años o cualquier persona que no pueda tolerar médicamente dicha cobertura no deben usar cubiertas faciales, incluidos los estudiantes donde dicha cubierta perjudicaría su salud o salud mental, o cuando dicha cubierta presentaría un desafío, distracción u obstrucción a los servicios educativos y la instrucción.

Si un estudiante puede tolerar una máscara, los maestros programarán descansos periódicos de la máscara.

12. Describa el plan de su escuela para obtener y mantener un suministro adecuado de cubiertas / máscaras faciales de tela para el personal de la escuela, los estudiantes que hayan olvidado sus máscaras, así como todo el PPE que necesitan los profesionales de la salud de su escuela.

Los miembros del personal pueden solicitar el PPE necesario completando el Formulario de solicitud de PPE y enviándolo al Departamento de Enfermería.

El Departamento de Enfermería controlará la velocidad de combustión y el inventario semanales y se realizarán pedidos según sea necesario.

13. Describa qué acciones tomará su escuela si hay un caso confirmado de COVID-19 en la escuela.

El Saul & Elaine Seiff Educare Center mantendrá un registro continuo de todas las personas, incluidos los empleados y estudiantes, que puedan tener contacto cercano con otras personas en la escuela; excluyendo los partos que se realicen con el EPP apropiado o por medios sin contacto .

El Departamento de Enfermería de Educare Center notificará inmediatamente a los departamentos de salud estatales y locales si un empleado o estudiante da positivo en la prueba de COVID-19 para esperar más orientación.

Si el Departamento de Salud recomienda el cierre de un edificio, se deben tomar los siguientes pasos:

El Director del Programa notificará al Director Ejecutivo ya la Oficina de Servicios para Niños y Familias.

Los padres / tutores y el personal serán notificados a través de School Messenger que el Educare Center se cerrará según la recomendación del Departamento de Salud.

El administrador del programa se comunicará con todos los distritos escolares y con el Departamento de Salud del condado de Suffolk para notificarles del cambio inmediato a la instrucción remota.

El Coordinador de Educación / Transporte se comunicará con todas las compañías de autobuses para notificarles sobre el cierre del edificio.

El administrador del edificio se comunicará con el administrador de edificios y terrenos para hacer arreglos para que el Departamento de Mantenimiento de AHRC Suffolk y una empresa de limpieza profesional limpien y desinfecten a fondo el Educare Center según las pautas de los CDC y el Departamento de Salud de Nueva York.

Los maestros y terapeutas se comunicarán con los padres / tutores para establecer las expectativas de la instrucción remota utilizando Google Classroom y el consentimiento para la telepráctica. Los maestros y terapeutas deben seguir las Pautas de servicios para niños para la instrucción remota.

14. Describa su plan que cumple con las pautas de los CDC para el regreso a la escuela de los estudiantes y el personal después de una enfermedad o diagnóstico de un caso confirmado de COVID-19 o después de una cuarentena debido al contacto con un caso confirmado de COVID-19. Incluya en su descripción cómo planea coordinarse con el departamento de salud local.

En el caso de un caso confirmado de COVID-19, el Departamento de Enfermería de AHRC Suffolk Educare Center buscará orientación del Condado de Suffolk y el Departamento de Salud del Estado de Nueva York.

Si una persona no es diagnosticada por un proveedor de atención médica (médico, enfermero practicante o asistente médico) con COVID-19, puede regresar a la escuela:

- Una vez que no haya fiebre, sin el uso de medicamentos antifebriles, y se hayan sentido bien durante 24 horas;
- Si han sido diagnosticados con otro estado y ha ve un profesional de la salud nota escrita indicando que son claras para volver a la escuela.

Si un proveedor de atención médica le diagnostica COVID-19 a una persona basándose en una prueba o sus síntomas, o si no se hace la prueba de COVID-19 pero ha tenido síntomas, no debe estar en la escuela y debe quedarse en casa hasta que:

- Han pasado al menos diez días desde que el individuo tuvo los primeros síntomas;

- Ha sido por lo menos tres días ya que el individuo ha tenido fiebre (sin utilizar reducir fiebre en g medicina); y
- Han pasado al menos tres días desde que mejoraron los síntomas del individuo, incluida la tos y la falta de aire.

15. Describa el protocolo de su escuela para limpiar y desinfectar la escuela siguiendo las pautas de los CDC.

En un esfuerzo por reducir y eliminar la propagación del Coronavirus en AHRC Suffolk, continuamos limpiando y desinfectando objetos con regularidad para limitar la propagación de gérmenes o si alguien en una de nuestras instalaciones está enfermo. Según las pautas de los CDC, AHRC Suffolk se asegurará de que los objetos que se tocan con regularidad se desinfecten a diario; como pomos de puertas, descargadores de inodoros, escritorios, interruptores de luz y apoyabrazos de sillas.

En AHRC Suffolk estamos usando una solución de lejía diluida o productos aprobados por la EPA para matar el coronavirus. A lo largo de la jornada laboral hay personal asignado que se asegura de que las superficies y los objetos que se tocan con regularidad se desinfecten a diario.

Aula y áreas de tratamiento:

Los maestros del salón de clases y los mayores de servicios relacionados son responsables de asignar deberes para cumplir con las tareas requeridas en el Registro de limpieza y desinfección.

El personal asignado debe documentar la hora de la limpieza y poner sus iniciales en el espacio indicado en el registro de limpieza diaria.

Al final de cada semana, el maestro del salón de clases o el terapeuta principal de servicios relacionados revisará el registro de limpieza y desinfección y lo enviará al asistente del programa para que lo archive.

Pisos y baños:

Los limpiadores de servicios diurnos para adultos son responsables de limpiar el polvo de los pisos de los pasillos y de los pisos de las aulas. También son responsables de la limpieza diaria de los baños comunes y de las aulas.

El personal asignado debe documentar la hora de la limpieza y poner sus iniciales en el espacio indicado en el registro de limpieza diaria.

Al final de cada semana, el Registro de limpieza y desinfección se enviará al Asistente del programa de servicios para niños para que lo archive.

Áreas de alto contacto:

El personal del departamento de mantenimiento es responsable de limpiar y desinfectar las áreas de alto contacto en los productos Educare Center aprobados por la EPA para matar el coronavirus, que incluyen pasamanos, perillas de puertas e interruptores de luz. También son responsables de limpiar y desinfectar la Sala de Juntas del Educare Center.

En el caso de que la sala de juntas Educare se utilice como sala de aislamiento, un miembro del personal designado

- Abra las puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área.
- Espere al menos 24 horas antes de limpiar y desinfectar. Si esperar 24 horas no es factible, espere el mayor tiempo posible.

El personal asignado debe documentar la hora de la limpieza y poner sus iniciales en el espacio indicado en el registro de limpieza diaria.

Al final de cada semana, el Registro de limpieza y desinfección se enviará al Asistente del programa de servicios para niños para que lo archive .

Limpieza adicional:

El equipo de posicionamiento almacenado en los pasillos (tablas supinas, elevadores, andares, bipedestadores dinámicos, cochecitos, etc.), tapetes de terapia y de aula y la Oficina de Enfermería también serán limpiados diariamente por los Auxiliares de Equipo del Educare Center.

El personal asignado debe documentar la hora de la limpieza y poner sus iniciales en el espacio indicado en el Registro de limpieza y desinfección.

Al final de cada semana, el Administrador del edificio recopilará el Registro de limpieza y desinfección para su revisión y lo enviará al Asistente del programa para su archivo.

16. Describa cómo llevará a cabo los simulacros de seguridad escolar requeridos (es decir, simulacros de incendio, encierro) con las modificaciones que serán necesarias para asegurar el distanciamiento social entre las personas.

Realizar simulacros es una parte importante para mantener seguros a los estudiantes y al personal en caso de emergencia; sin embargo, se deben tomar medidas para minimizar el riesgo de propagación de infecciones mientras se realizan simulacros. Como tal, puede ser necesario que las escuelas realicen simulacros en el año escolar 2020-21 utilizando protocolos que son diferentes a los que están acostumbrados.

Independientemente de la modificación utilizada al realizar un simulacro, los estudiantes deben recibir instrucciones de que si se trataba de una emergencia real que requiriera evacuación o cierre, la preocupación más inminente es llegar a un lugar seguro; mantener el distanciamiento social en una emergencia real que requiera evacuación o encierro puede no ser posible y no debería ser la primera prioridad.

Procedimiento para simulacros de incendio:

Antes de un simulacro de incendio, se hará un anuncio de que las habitaciones con números pares o impares saldrán del edificio para el simulacro de incendio. Si un estudiante está recibiendo un servicio relacionado en el momento del simulacro, el terapeuta seguirá el procedimiento para el salón de clases del niño. Inmediatamente después, la agrupación alternativa completará el simulacro de incendio. Un miembro del Departamento de Enfermería y un Administrador permanecerán en el edificio con el grupo alterno. El personal y los estudiantes serán instruidos que en una emergencia real, la evacuación será la principal prioridad y no se requerirá distanciamiento social.

Procedimiento para simulacros de encierro:

Los simulacros de encierro se llevarán a cabo sin "escondarse" / "refugiarse", pero el personal debe proporcionar una descripción general de cómo refugiarse o esconderse en caso de un encierro real.

17. Si su escuela opera antes o después de la escuela, describa su plan para implementar protocolos de salud y seguridad.

No aplica. El AHRC Suffolk Saul & Elaine Seiff Educare Center no opera un cuidado antes o después.

18. Identifique por nombre, cargo e información de contacto al coordinador de seguridad de COVID-19 que su escuela ha seleccionado para ser responsable del cumplimiento continuo de todos los aspectos del plan de reapertura de la escuela, así como de cualquier actividad de reapertura gradual necesaria para permitir que se solucionen los problemas operativos. resuelto antes de que las actividades vuelvan a niveles normales o "nuevos normales" .

Andrea Nickdow, directora de Servicios para niños
Correo electrónico: anickdow@suffahrc.org
Teléfono: 631-218-4949, Ext. 207

19. Consideraciones relacionadas con la salud antes de la reapertura:

a) Identifique por nombre, cargo e información de contacto a la persona de recursos de COVID-19 que su agencia ha identificado para ayudar en su (s) sitio (s) y la comunidad.

- a. Deborah Macdowell, RN - Enfermera senior
- b. dmacdowell@suffahrc.org
- c. 631-218-4949, ext. 234

b) D ESCRIBE si y cómo su escuela va a limitar las visitas a terrenos y / o edificios escolares.

AHRC Suffolk Educare Center restringirá los visitantes.

c) D ESCRIBE los pasos que se tomarán para instruir a los padres / tutores en la selección de los estudiantes en el hogar en busca de signos de enfermedad por varios medios que pueden incluir la comunicación escritos, videos cortos y foros para padres.

Los padres / tutores deberán completar un cuestionario de salud por única vez. Se alentará a los padres / tutores a revisar las siguientes preguntas antes de enviar a su hijo a la escuela todos los días:

- En los últimos 10 días, ¿le han hecho a su hijo la prueba del virus que causa COVID-19, también conocido como SARS-CoV-2? Si ellos se pusieron a prueba, fue el resultado positivo o están ellos siguen esperando el resultado?
- En los últimos 14 días, ¿su hijo : Ha viajado internacionalmente a un nivel 2 o 3 de COVID 19 de los CDC o ha viajado a un estado en la Lista de avisos de viajes del Estado de Nueva York?
- En los últimos 14 días, ¿su hijo ha sido designado como contacto de una persona que dio positivo por COVID-19 por un departamento de salud local?
- ¿Su hijo ha experimentado algún síntoma de COVID-19, incluida una temperatura superior a 100,0 F en los últimos 14 días? (La lista más reciente de síntomas se puede encontrar aquí: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>)

Se enviarán recordatorios regulares a casa, junto con las Pautas de seguridad familiar y estudiantil COVID-19 en el idioma preferido.

d) If plan de su escuela depende de los padres / tutores de cribado son la escuela primer plano , la escuela debería tener en ca contar con la capacidad de los padres / tutores de acceso a Internet o completar una lista de control accesibles por escrito en el idioma hablado por la familia.

AHRC Suffolk Saul & Elaine Seiff Educare Center requiere que un padre / tutor firme una atestación única con respecto a la evaluación de los estudiantes antes de la escuela. Se enviarán a casa recordatorios por escrito , que incluyen preguntas de selección, en el idioma preferido cada semana.

e) Si el plan de su escuela es evaluar a los estudiantes antes de que ingresen a su escuela, describa cómo su protocolo: cumplirá con los requisitos de los CDC para el PPE y el distanciamiento social; tener suficientes suministros para realizar las pruebas de detección; asegúrese de que los estudiantes que esperan sean supervisados.

AHRC Suffolk Saul & Elaine Seiff Educare Center requiere que un padre / tutor firme una atestación única con respecto a la evaluación de los estudiantes antes de la escuela.

Antes de entrar en el edificio, s os estudiantes tendrán su temperatura controlada por un miembro del Departamento de Enfermería Suffolk AHRC con un termómetro sin contacto que se limpió con un algodón con alcohol entre usos.

Con el fin de promover el distanciamiento social y evitar aglomeraciones en la Entrada Principal, también se permitirá la entrada de estudiantes a través de las puertas de salida de emergencia 2 y 3 que acceden al carril bus. Los estudiantes que son transportados hacia / desde la escuela por un padre / tutor deben usar la entrada principal para que el estudiante se registre en la ventana de recepción. Los estudiantes solo pueden ser traídos al edificio por un asistente de su propio salón

de clases. Durante la llegada, el personal se asegurará de que todas las entradas estén controladas y cerradas con llave después de su uso.

f) ¿El plan de su escuela alienta a los estudiantes a usar una cubierta facial de tela en todo momento, a menos que no sea aconsejable?

Se alentará a los estudiantes, pero no se les exigirá que usen cubiertas para la cara.

De acuerdo con las pautas del Departamento de Salud, los niños menores de 2 años o cualquier persona que no pueda tolerar médicamente dicha cobertura no deben usar cubiertas faciales, incluidos los estudiantes donde dicha cubierta perjudicaría su salud o salud mental, o cuando dicha cubierta presentaría un desafío, distracción u obstrucción a los servicios educativos y la instrucción.

Si un estudiante puede tolerar una máscara, los maestros programarán descansos periódicos de la máscara.

g) ¿El plan de su escuela incluye un requisito de que el personal de salud de la escuela use PPE cuando evalúe a los estudiantes enfermos o realice tratamientos respiratorios específicos?

Si.

h) ¿Qué habitación de la instalación se ha identificado para aislar a las personas enfermas?

La sala de juntas del Educare Center ha sido identificada como la instalación para aislar a las personas enfermas.

i) Si la escuela tiene una enfermera u otro profesional de la salud, lo que la habitación (separada de la sala de aislamiento) ha ser es identificado como su espacio a la medicación administrar y / o tratamientos de enfermería?

La Oficina de Enfermería de Educare Center se utilizará para administrar medicamentos y tratamientos de enfermería.

j) Confirme que la oficina de salud de su escuela utilizará equipos y suministros desechables tanto como sea posible.

La oficina de salud de la escuela utilizará equipo y suministros desechables, según sea posible .

k) ¿ Confirma que su escuela proporcionará el equipo de protección personal adecuado al personal de limpieza u otro personal que limpie o desinfecte su sitio si el fabricante del agente de limpieza / desinfección que se está utilizando requiere dicha protección?

El PPE está disponible para todo el personal para limpiar y desinfectar nuestro sitio. El PPE puede solicitarse al Departamento de Enfermería de Educare Center.

l) Confirme que su escuela haya creado una lista de verificación diaria para que la use el personal de la escuela para inspeccionar su área de trabajo y asegurarse de que tengan

suficientes suministros todos los días (es decir, cubrirse la cara, pañuelos de papel, artículos de higiene de manos y artículos de limpieza, etc.) .

AHRC Suffolk , Saul & Elaine Seiff Educare Center ha creado una lista de verificación diaria para uso del personal de la escuela. Las listas de verificación se recopilarán semanalmente y se mantendrán en la oficina principal de Educare.

- m) Confirme que la persona seleccionada como la persona de recursos COVID-19 de su escuela:**
- a. ¿Tiene antecedentes de salud (es decir, enfermera escolar) o un administrador escolar está familiarizado con el plan de reapertura?**

Andrea Nickdow es la directora de servicios para niños y patóloga del habla y el lenguaje con licencia.

- b. ¿Será el contacto principal en la identificación de casos positivos de COVID-19 y será responsable de las comunicaciones posteriores?**

Andrea Nickdow será responsable de todas las comunicaciones .

- c. ¿Se ha identificado a toda la comunidad escolar y que la comunidad tiene información de contacto de la persona de recursos de COVID-19?**

El Centro Educare school comunidad puede ponerse en contacto con cualquier miembro del equipo administrativo o Departamento de Enfermería con preguntas con respecto COVID-19. Andrea Nickdow ha sido identificada como la persona de recursos de COVID-19.

- d. ¿Ha estado involucrado en el desarrollo del plan de reapertura de la escuela?**

Si. El plan de reapertura ha sido un esfuerzo de colaboración. Los miembros del personal, los padres, el liderazgo de AHRC Suffolk y el equipo administrativo trabajaron juntos para implementar el plan de reapertura.

- n) Si su escuela tiene un programa antes y / o después de la escuela, ¿apoyan el distanciamiento social, el uso de EPP, los protocolos de limpieza y desinfección y el riesgo de transmisión de COVID-19?**

No aplica.

- o) Si su escuela tiene un programa antes y / o después de la escuela, ¿han considerado mantener las cohortes en las que se encuentran los estudiantes durante el día?**

No aplica.

- p) Si su escuela tiene un programa antes o después de la escuela, ¿han considerado agrupar a los miembros del mismo hogar?**

No aplica.

C. INSTALACIONES

1. Si tiene que reorganizar, reutilizar, modificar o ampliar el espacio de las instalaciones para implementar el distanciamiento social u otras medidas de seguridad, describa:

Para observar el distanciamiento social durante las sesiones de fisioterapia, la mitad de nuestra sala de usos múltiples se designará como un gimnasio de fisioterapia adicional.

2. ¿Todos los cambios que describió en respuesta al n.º 1 anterior cumplen con los requisitos de incendios, edificios, cuidado infantil y cualquier otro código, reglamentación y requisitos legales aplicables?

Si.

3. ¿Se han modificado los planes de emergencia escritos de la escuela (es decir, simulacros de incendio, evacuación, encierro) para reflejar y facilitar el distanciamiento social?

Si.

4. Describa cualquier cambio en la gestión del tiempo y los horarios de uso de las instalaciones que estén planificados para reducir la congestión y promover el distanciamiento social:

Con el fin de monitorear claramente la distancia física entre los estudiantes, se establecerán marcas en el piso de las aulas, mesas y áreas de tratamiento, y todo el personal y los estudiantes las observarán, en la medida de lo posible. Los asientos, los escritorios y el equipo estarán separados por al menos seis pies. Los escritorios deben estar orientados en la misma dirección (en lugar de uno frente al otro) o hacer que los estudiantes se sienten en un solo lado de las mesas, separados. Con la excepción del pasillo delantero, todos los pasillos de Educare serán designados como de un solo sentido, con flechas para indicar la dirección. En casos como emergencias médicas / conductuales, es posible que la designación unidireccional no se aplique. El personal y los estudiantes también deben practicar el distanciamiento social cuando estén al aire libre, según sea posible. Los marcadores en la acera indicarán la distancia social apropiada. En un esfuerzo por aliviar la congestión, se permitirá la llegada por la mañana a la entrada principal, así como a las puertas de salida de emergencia 2 y 3, que acceden al carril bus.

5. ¿Se mantendrán en posición abierta las puertas que no tengan mecanismos de cierre automático y / o que no tengan clasificación contra incendios para aumentar el flujo de aire?

No aplica. Todas las puertas del Educare Center son resistentes al fuego.

6. ¿Su escuela ha instalado separadores de plástico u otros separadores? Si es así, describa:

No aplica

7. Describa su determinación con respecto a la idoneidad de las instalaciones para lavarse las manos. ¿Ha añadido lavabos adicionales y / o instalaciones móviles para lavarse las manos? Si es así, describa:

AHRC Suffolk Educare Center fue construido según el código en 2001. El edificio está equipado con 20 baños y 15 lavabos , cada uno con dispensadores de jabón de manos y toallas de papel.

8. ¿Ha instalado dispensadores de desinfectante para manos? Si es así, ¿dónde y dónde cumplen esos dispensadores todos los códigos de incendios aplicables?

Sí, los dispensadores de desinfectante de manos están instalados en todo el edificio en los salones de clases, las áreas de tratamiento, los baños y los espacios comunes. El departamento de mantenimiento los revisa y rellena periódicamente.

9. ¿Ha instalado divisores en algún lugar de la instalación para controlar grupos y / o gestionar la posibilidad de hacinamiento?

No.

10. ¿Ha realizado algún cambio en los bebederos o en el acceso al agua potable para los estudiantes en respuesta al COVID-19? Si es así, describa:

Los bebederos de la escuela se han desactivado. El agua embotellada está disponible para todos los estudiantes.

11. Describa su plan para aumentar la ventilación y el flujo de aire (natural y / o mecánico):

AHRC Suffolk Educare Center está equipado con un sistema de HVAC compuesto por seis unidades de techo que son mantenidas por una empresa de HVAC contratada. Las ventanas del salón de clases pueden abrirse para aumentar el flujo de aire, si el clima lo permite y no hay riesgo para la salud o seguridad de los estudiantes.

12. Describa su plan para mejorar y mantener un filtrado de aire de mayor eficiencia y cualquier reequilibrio del flujo de aire necesario por cambios en la filtración:

El Saul & Elaine Seiff Educare Center está ventilado por un sistema HVAC que consta de seis unidades en la azotea. El Departamento de Mantenimiento de AHRC Suffolk coordina la inspección y el mantenimiento regulares del sistema. Hay 13 filtros clasificados MERV en cada unidad que son mantenidos por el proveedor de HVAC.

Además del sistema para todo el edificio , se proporcionarán unidades de limpieza de aire independientes más pequeñas, que son verificadas por AHAM, a pedido.

13. ¿Ha instalado nuevas tecnologías de purificación de aire? Si es así, ¿esos dispositivos cumplen o exceden los estándares de seguridad, incluyendo estar listados / etiquetados como aprobados para el uso previsto por un laboratorio de pruebas reconocido a nivel nacional?

Los espacios interiores (sin ventanas), además del sistema HVAC en todo el edificio, han sido provistos con unidades independientes de limpieza de aire, que son verificadas por AHAM.

D. NUTRICIÓN

1. Describa cómo trabajará con los distritos escolares y las autoridades alimentarias escolares (SFA) para garantizar que todos los niños elegibles tengan acceso a las comidas escolares:

AHRC Educare no proporciona servicio de comida; las comidas son proporcionadas por los padres. En el caso de que un niño llegue a la escuela sin comida, el Trabajador Social o Psicólogo Escolar proporcionará una comida de la despensa de alimentos de emergencia y hará un seguimiento con la familia. Si la familia está en crisis, el trabajador social / psicólogo escolar proporcionará recursos y se hará una referencia para el apoyo del distrito escolar.

2. Describa cualquier cambio en sus procedimientos de salud, seguridad, saneamiento y / o manipulación de alimentos a la luz de la emergencia de salud pública COVID-19:

Está prohibido comer al estilo familiar, vajilla común, utensilios comunitarios y compartir alimentos. El personal que esté preparando comidas individuales para estudiantes debe usar PPE y lavarse las manos y cambiarse los guantes entre la preparación de la comida de cada estudiante. Los estudiantes deben permanecer socialmente distanciados, como sea posible, durante la hora de comer. El personal que trabaja en estrecha colaboración con los estudiantes (es decir, alimentando) debe usar todo el PPE apropiado. Los espacios se limpiarán y desinfectarán antes y después de las comidas.

3. Describa cómo se protegerá a los niños con alergias alimentarias a medida que se revisen los procedimientos de comidas y refrigerios para promover el distanciamiento social:

La lista de Alergias y Alertas se publica en el aula, donde las horas de comida ocurren regularmente. El personal que está familiarizado con los estudiantes de cada clase es responsable de preparar las comidas / refrigerios y garantizar que no haya exposición a alérgenos. En el caso de que una persona en un aula tenga una alergia alimentaria significativa, se notifica a los padres y se les pide que eviten enviar dicha comida.

4. Describa cómo y dónde se servirán y consumirán alimentos y comidas para los estudiantes:

Los padres / Guardianes proporcionan todas las comidas y aperitivos para sus hijos, que se preparan y se consumen en el aula. En caso de una emergencia, el Trabajador Social / Psicólogo de la escuela proporcionará alimentos de la despensa de la escuela.

5. Describa cómo se ubicarán los estudiantes mientras comen:

Los estudiantes estarán socialmente distanciados y todos en la misma dirección, según sea posible. Dado el nivel significativo de apoyo que requieren muchos de nuestros estudiantes, es posible que se requiera que el personal trabaje en estrecha colaboración con los estudiantes y, por lo tanto, se le proporcionará el PPE necesario para garantizar la salud y la seguridad.

6. Describa cómo se promoverá la higiene de manos adecuada antes y después de servir o comer:

El personal modelará la higiene adecuada de las manos durante el día y se alentará a los estudiantes para llevar a cabo la higiene de manos apropiada, dada la necesaria provoco, incluyendo el traspaso - Asistencia lado, antes y después de las comidas.

7. Describa cómo se desaconsejará compartir alimentos / bebidas y las comidas al estilo familiar:

Está prohibido comer al estilo familiar, vajilla común, utensilios comunitarios y compartir alimentos. Los estudiantes deben permanecer socialmente distanciados, como sea posible, durante la hora de comer. El personal que trabaja en estrecha colaboración con los estudiantes (es decir, alimentando) debe usar todo el PPE apropiado. Los espacios se limpiarán y desinfectarán antes y después de las comidas.

8. Según corresponda, confirme que su escuela cumple con el Programa de Nutrición Infantil y cualquier otro SFA con el que trabaja su agencia:

No aplica

9. Describa cómo se comunicará con las familias, incluidas las que utilizan un idioma que no sea el inglés, sobre cuestiones de nutrición y comidas / refrigerios:

Todas las comunicaciones escritas se proporcionarán en el idioma nativo del estudiante. Se proporcionará un traductor de español para comunicarse por teléfono según sea necesario.

E. TRANSPORTE

NOTA: El distrito escolar proporciona transporte para los estudiantes con discapacidades inscritos en los programas 4410 y/o 853. Los programas escolares, sin embargo, están involucrados en el embarque y desembarque de los estudiantes.

1. Describa los cambios en los procedimientos y ubicaciones de desembarque / llegada de los estudiantes para promover el distanciamiento social :

Con el fin de promover el distanciamiento social y evitar aglomeraciones en la Entrada Principal, también se permitirá la entrada de estudiantes a través de las puertas de salida de emergencia 2 y 3 que acceden al carril bus. Los marcadores de distancia social están pintados en la acera en el frente del edificio. Los estudiantes que son transportados hacia / desde la escuela por un padre / tutor deben usar la entrada principal para que el estudiante se registre en la ventana de recepción. Los estudiantes solo pueden ser traídos al edificio por un asistente de su propio salón de clases. El personal se asegurará de que todas las entradas sean monitoreadas durante la llegada y bloqueadas después de su uso.

2. Describa los cambios en los procedimientos y ubicaciones de embarque / despido de estudiantes para promover el distanciamiento social :

Con el fin de promover el distanciamiento social y evitar aglomeraciones en la entrada principal, los números de autobús se llamarán individualmente para la salida del autobús. Los estudiantes serán

llevados a su autobús por un miembro del personal del salón. Los marcadores de distancia social están pintados en la acera en el frente del edificio.

3. Describa cualquier cambio realizado para escalonar las horas de llegada y / o salida :

No aplica

4. Discuta el impacto del distanciamiento social en el tiempo requerido para la llegada y la salida :

No aplica.

5. Discuta su plan para manejar la programación y el distanciamiento social cuando / si los estudiantes son transportados por sus familias en automóvil, transporte público y / o caminando :

Los estudiantes que son transportados hacia / desde la escuela por un padre / tutor deben usar la entrada principal para que el estudiante firme en la ventana de recepción. Los estudiantes solo pueden ser traídos al edificio por un asistente de su propio salón de clases.

6. Describa el uso de desinfectante de manos y / o lavado de manos de los estudiantes durante la llegada y la salida :

Los alumnos se lavarán las manos al llegar y antes de la salida.

F. BIENESTAR SOCIAL EMOCIONAL

1. Enumere los planes / políticas de toda la escuela relacionados con el bienestar del estudiante y / o el manejo del comportamiento:

- Solicitud de intervención psicológica
- Procedimiento del equipo B
- Procedimiento de fuga
- Política de abuso y negligencia infantil
- Reunión de servicio familiar
- Procedimiento de capacitación / apoyo para padres
- Bienestar socioemocional
- Encuentro psicosocial

2. A la luz de COVID-19, ¿los profesionales calificados revisaron esos planes y determinaron si satisfacen las necesidades actuales de los estudiantes?

Sí, el Departamento de Servicios para la Familia, compuesto por el Administrador del Programa, el Trabajador Social, el Psicólogo Escolar, el Especialista en Intervención de Conducta y el Departamento de Enfermería, se reúne regularmente para revisar los planes y políticas para asegurar que se satisfagan las necesidades de los estudiantes.

3. Según corresponda, describa su plan para revisar / actualizar sus procedimientos y protocolos existentes para abordar las necesidades de los estudiantes, el personal y la familia a la luz de la pandemia :

Durante las reuniones de administración quincenales, el equipo de Educare revisará las políticas y procedimientos de COVID para determinar la eficacia y enmendar según sea necesario. Los procedimientos actualizados se distribuirán al personal y las familias según corresponda y se incluirán en el plan COVID publicado en el sitio web de la Agencia.

4. Describa sus planes para formar un consejo asesor que incluirá a familias, miembros de la comunidad, profesionales y miembros del personal para compartir en la toma de decisiones y la planificación futura con respecto a: mantener un clima escolar positivo; salud mental; iniciativas para promover el bienestar social / emocional; atención sensible al trauma; prácticas restaurativas; aprendizaje social / emocional (SEL); desarrollo profesional; mayor participación de la familia / comunidad :

Se pueden utilizar las redes sociales, el sitio web, las encuestas para padres y las reuniones semanales del personal para involucrar a las partes interesadas en el desarrollo de programas escolares cuando sea posible.

5. Describa cómo su escuela proporcionará referencias para programas, recursos y servicios de salud mental, comportamiento y apoyo emocional:

El Departamento de Servicios Familiares brindará apoyo a las familias y puede proporcionar recursos para la salud física y mental , asesoramiento emocional, bancos de alimentos, alcance comunitario y servicios de relevo, entre otros. Un traductor de idioma español estará disponible según sea necesario.

6. Describa sus planes de desarrollo profesional que le permitirán al personal apoyar mejor a los estudiantes, las familias y el personal durante y después de la emergencia de salud pública COVID-19 mientras desarrolla habilidades de afrontamiento y resiliencia en los estudiantes y el personal:

El Saul & Elaine Seiff Educare Center incorpora tres días de conferencias para el personal en el calendario escolar. Además de las capacitaciones obligatorias, como la revisión de políticas y procedimientos, se pueden ofrecer temas complementarios. Además, el personal de Educare puede usar Google Classroom, donde se publica información de acceso gratuito a afrontamiento, atención plena y manejo de la ansiedad.

7. Describa cómo comunicará a todas las partes interesadas que el aprendizaje y el bienestar socioemocional son una prioridad para su escuela:

A medida que se actualicen las políticas y los procedimientos, se proporcionarán nuevos manuales de seguridad de COVID a las familias y al personal. Se utilizarán publicaciones periódicas en las redes sociales, actualizaciones del sitio web, envíos de mochilas y otra correspondencia para proporcionar detalles sobre el bienestar social y emocional y las oportunidades de apoyo.

G. HORARIOS ESCOLARES

1. Describa cualquier cambio planeado en las horas de clase para los estudiantes o en las horas de trabajo para el personal:

Todo el personal se presentará a trabajar en los días y horarios asignados regularmente.

Según la proporción de aulas y la matrícula, y con el fin de observar el distanciamiento social, se implementará el siguiente plan hasta que se emita más orientación:

Todos los programas preescolares y el programa ABA para niños en edad escolar:

Debido a la relación de la clase y la matrícula, los estudiantes en las habitaciones 1-5 dispondrán de tiempo completo en - instrucción de la persona y los servicios relacionados. Si un padre / tutor solicita educación a distancia / telesalud, los servicios se proporcionarán de forma remota. **Se hará todo lo posible para implementar adaptaciones especiales para los padres y el distrito escolar.**

Programa no ABA en edad escolar :

Según la proporción de aulas , la inscripción actual y la cantidad de solicitudes de instrucción remota únicamente, los estudiantes de los salones 6-12 recibirán instrucción y servicios relacionados cinco días a la semana. Si un padre / tutor solicita educación a distancia / telesalud, los servicios se proporcionarán de forma remota. En caso en persona aumentar la matrícula, el plan híbrido anterior será re - implementar ed . Se hará todo lo posible para implementar adaptaciones especiales para los padres y el distrito escolar.

2. Describa cómo limitará la presencia en persona solo a aquellos miembros del personal que sean necesarios para estar en la escuela durante el horario escolar normal :

Todo el personal ha sido designado como esencial para el funcionamiento del programa y debe presentarse en persona.

3. Describa cómo promoverá, aumentará o mantendrá una fuerza laboral remota para adaptarse al distanciamiento social:

El personal de atención directa ha sido designado como esencial para el funcionamiento del programa y debe presentarse en persona. El personal administrativo puede observar el distanciamiento social mientras trabaja debido a la disponibilidad de espacio para oficinas privadas. La necesidad de mano de obra remota es limitada.

4. Describa cómo escalonará los horarios o hará otros ajustes de tiempo para reducir la congestión en pasillos, pasillos y / o edificios:

El Educare Center, como escuela no graduada, no tiene horarios ni períodos fijos. Como tal, la congestión es mínima . Con la excepción del pasillo delantero, que puede adaptarse al distanciamiento social, todos los pasillos se han designado como de una sola vía.

5. Describa cualquier uso planificado de "cohortes" o horarios de clases para adaptarse al distanciamiento social:

A cada clase se le asignará un PT, un OT y un ST para atender a todos los estudiantes de esa clase.

Para reducir las confusiones, los proveedores de servicios relacionados son responsables de sus propios casos, incluidas las sesiones de recuperación. A los terapeutas no se les permite tratar a estudiantes en el número de casos de otro terapeuta.

Los estudiantes que son obligatorios para sesiones grupales solo pueden agruparse con estudiantes de su propia clase y deben observar el distanciamiento social, excepto cuando la seguridad o la función principal de la actividad requiera una distancia más corta.

6. Describa cómo involucrará a todas las partes interesadas de la comunidad escolar (personal, familias, etc.) en su consideración de horarios alternativos.

Se pueden utilizar las redes sociales, el sitio web, las encuestas para padres y las reuniones semanales del personal para involucrar a las partes interesadas en el desarrollo de programas escolares cuando sea posible.

7. Describa cómo se comunicará con las familias, incluidas aquellas que usan un idioma que no sea el inglés, y el personal cuando los horarios deban cambiarse / ajustarse o la instrucción debe volver a todos los controles remotos:

Todas las comunicaciones escritas se proporcionarán en el idioma nativo del estudiante. Se proporcionará un traductor de español para comunicarse por teléfono según sea necesario.

8. Describa cómo sus decisiones de programación y modelos de instrucción promueven la equidad y el acceso, una prioridad para todos, incluidos los estudiantes del idioma inglés, los que se encuentran sin hogar y los estudiantes con discapacidades:

Dado el alto nivel de apoyo requerido por los estudiantes de Educare, la necesidad de en - servicios de persona es evidente. Con el fin de mantener una distancia social adecuada, se ha desarrollado un modelo ah ybrid (servicios presencial y remoto) . E Xception se hará en base a la relación en el aula y / o inscripción.

H. PRESUPUESTO Y FISCAL

1. ¿Se ha ajustado y ampliado su presupuesto interno y sus informes de gastos para pronosticar, rastrear y contabilizar los gastos relacionados con COVID-19?

El Departamento de Finanzas de AHRC Suffolk rastrea y contabiliza los gastos relacionados con COVID-19.

2. Describa cualquiera de las posibles fuentes de ingresos adicionales que podría aprovechar para cubrir los gastos adicionales relacionados con el cumplimiento de los costos relacionados con COVID-19 :

Donaciones de dólares, FEMA, Oficina de Manejo de Emergencias y el Fondo de Ayuda COVID-19 de AHRC Suffolk.

3. Describa algunos de los pasos que puede tomar si el reembolso de su matrícula es insuficiente para cubrir los costos adicionales de brindar servicios durante la emergencia de COVID-19:

AHRC Suffolk, como agencia coordinadora, absorbería los costos adicionales relacionados con la emergencia COVID-19.

4. Describa brevemente algunos de los pasos que tomará para mantener altos niveles de inscripción de estudiantes :

Dado que la inscripción de estudiantes se basa en la remisión de los distritos escolares locales, el administrador del programa mantendrá un contacto regular con el personal del distrito escolar.

Tras la recomendación, los padres / Guardian s se ofrecerá visitas virtuales y una oportunidad para discutir la colocación con CPSE / CSE de su hijo.

I. ASISTENCIA Y AUSENTISMO CRÓNICO

1. Describa cómo piensa recopilar, documentar e informar la participación o asistencia diaria del maestro / estudiante / familia, independientemente del entorno de instrucción (en persona o remota):

Para los estudiantes que están recibiendo servicios en persona, el maestro del salón de clases tomará la asistencia y se informará en EnterCLAIMS.

Para los estudiantes que reciben servicios a través de educación a distancia, la asistencia se tomará utilizando las actividades de Google Classroom. El equipo de tratamiento de los estudiantes se pondrá en contacto con regularidad.

En el caso de que no se informe la asistencia de un niño durante el día, el asistente del programa hará llamadas telefónicas de asistencia.

2. Describa brevemente cómo desarrollará / mantendrá relaciones positivas con los estudiantes / familias para promover la asistencia y la participación :

Los maestros y terapeutas de los estudiantes harán contacto regular. El Departamento de Servicios para la Familia será suministrar apoyo adicional según sea necesario.

3. Describa brevemente sus esfuerzos de divulgación cuando los estudiantes y las familias no participan en el aprendizaje remoto :

Además de las llamadas telefónicas y los correos electrónicos, se contactará al distrito escolar de origen del estudiante y se involucrará como un estímulo adicional para participar en el aprendizaje remoto.

4. Describa cómo involucrará al CPSE / CSE si los estudiantes no participan en el aprendizaje remoto:

El asistente del programa trabajará en colaboración con el administrador del programa con respecto a la asistencia de los estudiantes. El administrador del programa notificará al CPSE / CSE para discutir las opciones y alentar la asistencia de los estudiantes.

5. Describa cómo se comunica con las familias que hablan otros idiomas además del inglés:

Todas las comunicaciones escritas se proporcionarán en el idioma nativo del estudiante. Se proporcionará un traductor de español para comunicarse por teléfono según sea necesario.

6. ¿Se recuerda periódicamente a los miembros de su personal su responsabilidad como informantes obligatorios de comunicarse con el Departamento de Servicios Sociales si sospechan de abuso o negligencia infantil?

Si. El personal de Educare recibe capacitaciones anuales obligatorias para reporteros.

J. TECNOLOGÍA Y CONECTIVIDAD

1. Describa cómo su escuela recopilará inicialmente y actualizará periódicamente información sobre el nivel de acceso que los estudiantes y el personal tienen a los dispositivos y la banda ancha de alta velocidad en sus lugares de residencia:

Los padres / tutores han recibido y recibirán encuestas periódicas de Google para recopilar y actualizar información sobre dispositivos y banda ancha de alta velocidad en su lugar de residencia.

2. Describa cómo abordará la necesidad de proporcionar dispositivos y acceso a Internet a los estudiantes y miembros del personal que actualmente no tienen acceso:

Tras la notificación de que un estudiante no tiene acceso a Internet o un dispositivo dedicado para el aprendizaje a distancia, el administrador del programa se comunicará con el distrito escolar del niño .

3. ¿Qué múltiples medios de participación podría emplear para que los estudiantes puedan participar y demostrar el dominio de los Estándares de aprendizaje en modelos remotos y combinados cuando es posible que aún no tengan suficiente acceso a dispositivos o Internet de alta velocidad?

Los paquetes de aprendizaje a distancia se enviarán por correo a la casa del estudiante. Los maestros y terapeutas proporcionarán alcance regular por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico .

4. Describa sus planes para el desarrollo profesional en prácticas efectivas durante la instrucción y el aprendizaje remotos:

El desarrollo profesional se proporcionará a través de Google Classroom, reuniones semanales de personal y apoyo entre pares.

5. Describa su plan para brindar apoyo de tecnología de la información (TI) a las familias y miembros del personal que estén experimentando problemas y desafíos de TI:

Los miembros del personal concedores de la tecnología brindarán apoyo continuo con tecnología a los estudiantes, maestros y familias. Además, también se puede acceder al Departamento de TI de AHRC Suffolk para obtener asistencia en este dominio.

6. D ESCRIBE cómo va a garantizar la privacidad y seguridad de los datos:

Según la política de AHRC Suffolk: la información personal identificable no debe enviarse por correo electrónico a sitios no seguros. El correo electrónico personal, las cuentas de redes sociales y los dispositivos móviles personales no son “seguros” y no deben usarse para transmitir información a, desde o sobre personas que reciben apoyo, excepto si es necesario para buscar ayuda en una situación de emergencia.

Google Classroom está protegido con contraseña y es específico para estudiantes / terapeutas.

7. Describa cómo evaluará la eficacia de las herramientas y plataformas digitales que está utilizando o utilizará:

Los padres / tutores recibirán encuestas periódicas sobre la eficacia de la instrucción remota y la teleterapia.

8. Describa algunas formas en las que pretende promover el acceso equitativo y la flexibilidad para los estudiantes, el personal y las familias durante la instrucción y el aprendizaje remotos:

Tras la notificación de que un estudiante no tiene acceso a Internet o un dispositivo dedicado para el aprendizaje a distancia, el administrador del programa se comunicará con el distrito escolar del niño .

Además, para las actividades de Google Classroom, se enviarán por correo a casa paquetes semanales de aprendizaje a distancia a todos los estudiantes que reciben educación a distancia / telesalud.

K. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1. Describa brevemente su plan de continuidad de aprendizaje en caso de que las condiciones estatales o locales justifiquen el traslado hacia / desde la instrucción en persona, combinada y / o toda la instrucción remota:

Con el fin de brindar continuidad al aprendizaje, el maestro de los estudiantes y los proveedores de servicios relacionados permanecerán iguales independientemente de la modalidad.

Las actividades, la recopilación de datos y el seguimiento del progreso también continuarán, ya sea que los servicios sean presenciales o remotos.

2. ¿La instrucción, independientemente de la modalidad utilizada, seguirá alineada con los resultados de los Estándares de aprendizaje del estado de Nueva York?

Sí, toda la instrucción se ajustará a las metas del IEP de los estudiantes y se alineará con los estándares de aprendizaje del estado de Nueva York.

3. Describa cómo su escuela promoverá la equidad asegurándose de que todos los estudiantes tengan la oportunidad de acceder a la instrucción, la interacción, la retroalimentación y el apoyo de los maestros programados de manera rutinaria:

A los estudiantes que participan en un modelo híbrido o instrucción remota se les ofrecerán oportunidades de telesalud, según corresponda y en la medida de lo posible, para servicios relacionados y educación mejorada.

Se hará todo lo posible para proporcionar instrucción sincrónica, según sea posible. Por ejemplo, un estudiante que recibe servicios remotos puede tener la oportunidad de participar en el tiempo del círculo en el aula en vivo.

Los estudiantes que no tengan tecnología serán referidos a su distrito escolar para recibir ayuda. Se seguirán proporcionando paquetes de aprendizaje a distancia en papel.

4. ¿Todos los estudiantes tendrán oportunidades para un contacto regular y sustantivo con personal de instrucción calificado independientemente del método de entrega (remoto, combinado, en persona)?

Si.

5. Describa cómo involucrará a las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

Dado el nivel de apoyo que requieren los estudiantes, los padres / tutores / cuidadores deben participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Maestros y terapeutas harán un acercamiento regular a las familias.

6. Describa su plan de comunicación para que los estudiantes / familias, independientemente de su lengua materna, tengan múltiples medios para comunicarse con los maestros y, según corresponda, con los proveedores de servicios relacionados:

Los maestros y terapeutas están obligados a contacto P Arent s / G uardians regularmente. Estos contactos deben documentarse en los registros de eventos, que se envían para su archivo en el registro permanente de los estudiantes de forma trimestral.

Se enviarán comunicaciones adicionales a los padres a través de correo de mochila, mensajes de texto, correos electrónicos, servicio postal, llamadas automáticas de School Messenger y publicaciones regulares en las redes sociales. Los registros de correspondencia se mantendrán en la tabla del estudiante en la oficina principal.

Toda la comunicación escrita se proporcionará en el idioma preferido del padre / tutor y un traductor de español está disponible para conversaciones telefónicas a pedido.

7. Describa su plan de apoyo estudiantil y participación familiar para abordar las necesidades especializadas de los estudiantes cuyas experiencias educativas en 2019-2020 se vieron interrumpidas debido al cierre de escuelas y que ahora requieren apoyo social, emocional o académico adicional para tener éxito:

AHRC Suffolk colaborará con el CPSE / CSE para establecer servicios compensatorios para los estudiantes cuyas experiencias educativas en el año escolar 2019-2020 se vieron interrumpidas debido a cierres.

8. Describa cómo su escuela planea ayudar a los estudiantes a reajustarse a la instrucción en persona y la estructura de la escuela:

El equipo de tratamiento del niño se reunirá con regularidad para discutir la adaptación y el progreso del estudiante. El Departamento de Servicios para la Familia trabajará en colaboración con el equipo de tratamiento, Padres / Guardianes y estudiantes para ayudar cuando sea necesario.

9. Describa algunas de las cosas que hará para crear un clima escolar positivo de seguridad, comodidad y rutina en todos los modelos de programas:

Se alentará al personal a adherirse a los horarios y las rutinas establecidas, para que los estudiantes se sientan reconfortados en “la nueva normalidad”. Se establecerá un tiempo para la atención plena y la reflexión en el horario del aula. El equipo administrativo se reunirá regularmente con los líderes del departamento para evaluar el clima escolar y hacer los ajustes necesarios.

10. Describa cómo ayudará a los miembros del personal a compartir información sobre las necesidades individuales y las respuestas de cada estudiante al aprendizaje combinado, en persona y / o remoto:

Comunicación regular con el personal a través de memorandos, correo electrónico, sesiones de supervisión cara a cara, reuniones de maestros y servicios relacionados y días de conferencias .

11. Describa cómo utilizará la evaluación de diagnóstico para determinar las necesidades académicas , sociales y emocionales de cada estudiante :

Además de los informes y evaluaciones anuales, se recopilarán datos del aula y se revisarán las notas del registro de terapia.

12. Los programas para estudiantes de preescolar (4410s) deben describir brevemente cómo:

a) Gestionar comidas sin servicio al estilo familiar y con distanciamiento social

Está prohibido comer al estilo familiar, vajilla común, utensilios comunitarios y compartir alimentos.

b) Manejar el uso del baño y el lavado de manos cuando las aulas no tengan lavabos e inodoros contiguos

Las aulas están equipadas con un baño individual con lavabos e inodoros contiguos.

c) Implementar la hora de la siesta, si corresponde

Las cunas de los estudiantes se colocarán a una distancia de 6 pies en el salón de clases.

d) Modificar el horario del centro para mejorar el distanciamiento social

Se colocarán marcadores de distanciamiento social en el salón de clases como una señal visual para los estudiantes y el personal. Centros estarán colocados alrededor de la habitación y el número de estudiantes Asignados a cada centro será limitado.

e) Evite que los niños tengan que compartir materiales

Los suministros para el aula se individualizarán en la medida de lo posible. Los manipulativos serán específicos para cada estudiante. Los artículos compartidos se desinfectarán entre usos.

f) Siga las pautas de higiene durante el día, es decir, después del horario del centro

En un esfuerzo por reducir y eliminar la propagación del coronavirus en AHRC Suffolk, continuamos limpiando y desinfectando objetos con regularidad para limitar la propagación de gérmenes o si alguien en una de nuestras instalaciones está enfermo. Según las pautas de los CDC, AHRC Suffolk se asegurará de que los objetos que se tocan con regularidad se desinfecten a diario; como pomos de puertas, descargadores de inodoros, escritorios, interruptores de luz y apoyabrazos de sillas.

Los maestros del salón de clases y los mayores de servicios relacionados son responsables de asignar deberes para cumplir con las tareas requeridas en el Registro de limpieza y desinfección.

El personal asignado debe documentar la hora de la limpieza y poner sus iniciales en el espacio indicado en el registro de limpieza diaria.

Al final de cada semana, el maestro del salón de clases o el terapeuta principal de servicios relacionados revisará el registro de limpieza y desinfección y lo enviará al asistente del programa para que lo archive.

g) Desalentar las prácticas que fomentan el contacto físico, es decir, socios tomados de la mano

Se alentará a los estudiantes a permanecer separados 6 pies durante el día escolar.

13. Describa cómo equilibrará el tiempo frente a la pantalla y las experiencias de aprendizaje auténticas durante los períodos de aprendizaje remoto:

En un esfuerzo por equilibrar el tiempo frente a la pantalla durante el aprendizaje remoto, los paquetes de aprendizaje a distancia se enviarán por correo a casa. Los padres recibirán recursos adicionales para el aprendizaje a distancia para apoyar los objetivos del aprendizaje a distancia.

14. Describa cómo su programa controlará / limitará a los voluntarios y visitantes (incluidos los padres / tutores) y, si se les permite, cómo se les informará de los requisitos de salud y seguridad.

No se permitirán visitantes / voluntarios en el edificio. En caso de emergencia, los visitantes (es decir, policía, EMT) completarán el cuestionario de llegada y se les controlará la temperatura.

15. Describe cómo va a mantener a los estudiantes en una “cohorte” /”vaina” para i n -person y aprendizaje combinado:

Las aulas serán emparejados en la cohorte s para los fines de asistente del profesor / Asistente cobertura en caso de escasez de personal.

A cada clase se le asignará un PT, un OT y un ST para atender a todos los estudiantes de esa clase.

Para reducir las confusiones, los proveedores de servicios relacionados son responsables de sus propios casos, incluidas las sesiones de recuperación. A los terapeutas no se les permite tratar a estudiantes en el número de casos de otro terapeuta.

Los estudiantes que son obligatorios para sesiones grupales solo pueden agruparse con estudiantes de su propia clase y deben observar el distanciamiento social, excepto cuando la seguridad o la función principal de la actividad requiera una distancia más corta.

16. Describa algunas de las mejores prácticas que pueden informar / facilitar la instrucción remota de alta calidad.

Los maestros y proveedores de servicios relacionados individualizarán las asignaciones de los estudiantes según las metas del IEP. Los estudiantes tendrán acceso a las asignaciones de Google Classroom, la telepráctica y los paquetes de aprendizaje a distancia.

17. Describa cómo se asignan los estudiantes a un modelo de aprendizaje y si, cómo y cuándo podrían pasar de un modelo a otro:

Según la proporción de aulas y la matrícula, y con el fin de observar el distanciamiento social, se implementará el siguiente plan hasta que se emita más orientación:

Todos los programas preescolares y el programa ABA para niños en edad escolar:

Debido a la proporción de aulas y la inscripción, los estudiantes en los salones 1-5 recibirán instrucción en persona a tiempo completo y servicios relacionados. Si un padre / tutor solicita educación a distancia / telesalud, los servicios se proporcionarán de forma remota. **Se hará todo lo posible para implementar adaptaciones especiales para los padres y el distrito escolar.**

Programa no ABA en edad escolar :

Según la proporción de aulas , la inscripción actual y la cantidad de solicitudes de instrucción remota únicamente, los estudiantes de los salones 6-12 recibirán instrucción y servicios relacionados cinco días a la semana. Si un padre / tutor solicita educación a distancia / telesalud, los servicios se proporcionarán de forma remota. En caso de que aumente la inscripción en persona, se volverá a implementar el plan híbrido anterior. Se hará todo lo posible para implementar adaptaciones especiales para los padres y el distrito escolar.

18. Describa cómo hará que todos los modelos sean lo más inclusivos y culturalmente receptivos posible:

Se alentará a los maestros y proveedores de servicios relacionados a trabajar en colaboración con las familias de los estudiantes para garantizar la inclusión.

19. D ESCRIBE sus modelos para:

(Con base en la relación de la clase y de inscripción, y con el fin de observar el distanciamiento social, el siguiente plan estará en su lugar hasta que se orientación adicional emitió:)

a) Educación en persona a tiempo completo , incluidos detalles como el número de estudiantes / personal por aula; duración de la sesión; y cualquier otra información importante:

Para los estudiantes que reciben completo el tiempo en-pe servicios rson, tiempo de la sesión y el horario seguirá siendo el mismo.

Si un padre / tutor solicita educación a distancia / telesalud, los servicios se proporcionarán de forma remota, consulte a continuación.

b) R aprendizaje emote:

Para los estudiantes cuyos padres eligen instrucción remota a tiempo completo y / o en el caso de un cierre obligatorio que requiera que todos los estudiantes reciban instrucción remota, el Educare Center proporcionará lo siguiente:

Educación

Paquetes semanales de educación a distancia se incluyen diarias lecciones (cinco lección es por semana). Se elegirá un tema diferente para cada día. Todos los paquetes se incluyen materiales específicos necesarios para completar las actividades asignadas. C ayudantes lassroom serán ayudar en la creación de estos paquetes.

Además, un ll lecciones deben b e subido a Google aula para que los padres puedan acceder a ellos de forma electrónica. La instrucción a distancia se reflejará directamente los servicios en persona.

Servicios relacionados

Paquetes semanales de enseñanza a distancia se incluirá una actividad para cada sesión de mandato. Las actividades serán ser la meta - específica y varía de una sesión a otra. Todos los paquetes se incluyen materiales específicos necesarios para completar las asignadas actividades.

Para los padres que eligen la teleterapia, un consentimiento verbal es suficiente. Si la teleterapia se lleva a cabo con una frecuencia predeterminada que es menor que la exigida en el IEP, los terapeutas enviarán actividades a casa para las sesiones restantes.

Todos los terapeutas van a subir al menos una de las actividades / recursos para padres en su Google de clase por semana. Los padres van a ser recordaron de la disponibilidad de las actividades y lecciones de Google en el aula de la divulgación semanal.

c) B lended / aprendizaje híbrido, incluyendo día y duración de los servicios en persona, la dotación de personal para porciones en persona y patrones y prácticas típicas para la instrucción a distancia :

Sobre la base de los metros cuadrados de la sala de clases , pautas de distanciamiento social y las relaciones de personal / estudiantes aprobados, el número de individuos en cualquier aula no superará el 18.

Con el fin de cumplir con este requisito , **deben aumentar las solicitudes de inscripción en persona a un número que exceda de 18 personas por habitación** , e ada en Edad Escolar de 12: 1: 4 de clase w enfermos se divide en dos grupos:

Grupo Azul: Lunes / Jueves / Miércoles alternos instrucción en persona; Mando a distancia martes / viernes.

Grupo verde: martes / viernes / miércoles alternos instrucción en persona ; Lunes / jueves a distancia.

Los horarios de llegada y salida de la instrucción en persona seguirán siendo los mismos.

Los servicios relacionados se proporcionarán en la mayor medida posible en los días en persona. Se ofrecerá teleterapia en días de instrucción remota para satisfacer el mandato del IEP. Si se rechaza la teleterapia, se proporcionará instrucción remota a través de paquetes de aprendizaje a distancia / aula de Google.

Se hará todo lo posible para satisfacer las necesidades de la familia y el distrito escolar con respecto a la agrupación .

L. EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

NOTA: CTE no se aplica específicamente a los programas 4410 a excepción de los Estándares de aprendizaje básicos que se pueden lograr en modelos preescolares remotos, combinados o en persona.

Cualquier programa 853 que participe en un programa CTE sólido, especialmente aquellos con un componente de aprendizaje “basado en el trabajo”, debe describir a continuación algunas de las modificaciones que serán necesarias para ayudar a los estudiantes a progresar continuamente, especialmente en períodos de aprendizaje remoto o combinado.

M. DEPORTE Y ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES

NOTA: Aunque las actividades atléticas y extracurriculares generalmente no forman parte de ningún programa 4410 y pueden tener una manifestación limitada en un programa 853. Sin embargo, si tales eventos o actividades fueran contempladas y permitidas por las autoridades gubernamentales, nuestra agencia cumplirá completamente con la guía y los requisitos establecidos en la Guía provisional del DOH para deportes y recreación durante la Emergencia de salud pública COVID-19. Si las instalaciones bajo nuestro control fueran utilizadas en cualquier momento por organizaciones comunitarias externas, esos grupos deberán seguir las directivas estatales y locales y los requisitos de salud con respecto al distanciamiento social, la higiene y el saneamiento.

N. EDUCACIÓN ESPECIAL

- 1. Describa cómo los estudiantes recibirán FAPE, independientemente del modelo de prestación de servicios en el que participen:**

Para los estudiantes cuyos padres eligen instrucción remota a tiempo completo y / o en el caso de un cierre obligatorio que requiera que todos los estudiantes reciban instrucción remota, el Educare Center proporcionará lo siguiente:

Educación

Paquetes semanales de educación a distancia se incluyen diarias lecciones (cinco lecciones por semana). Se elegirá un tema diferente para cada día. Todos los paquetes se incluyen materiales específicos necesarios para completar las actividades asignadas. C ayudantes lassroom serán ayudar en la creación de estos paquetes.

Además, un ll lecciones deben b e subido a Google aula para que los padres puedan acceder a ellos de forma electrónica. La instrucción a distancia se reflejará directamente los servicios en persona.

Servicios relacionados

Paquetes semanales de enseñanza a distancia se incluirá una actividad para cada sesión de mandato. Las actividades serán específicas para cada objetivo y variadas de una sesión a otra. Todos los paquetes se incluyen materiales específicos necesarios para completar las asignadas actividades.

Para los padres que eligen la teleterapia, un consentimiento verbal es suficiente. Si la teleterapia se lleva a cabo con una frecuencia predeterminada que es menor que la exigida en el IEP, los terapeutas enviarán actividades a casa para las sesiones restantes.

Todos los terapeutas van a cargar al menos un recurso actividad / padre en su Google de clase por semana. Los padres van a ser recordaron de la disponibilidad de las actividades y lecciones Google Aula en la divulgación semanal.

Aprendizaje mixto / híbrido, incluidos los días y la duración de los servicios en persona, la dotación de personal para las porciones en persona y los patrones y prácticas típicos para la instrucción remota :

Con base en los pies cuadrados de las aulas, las pautas de distanciamiento social y las proporciones aprobadas de personal / estudiantes, la cantidad de personas en cualquier aula no excederá de 18.

Para cumplir con este requisito, **en caso de que las solicitudes de inscripción en persona aumenten a un número que exceda las 18 personas por salón**, cada clase de edad escolar 12: 1: 4 se dividirá en dos grupos:

Grupo Azul : Lunes / Jueves / Miércoles alternos instrucción en persona; Mando a distancia martes / viernes.

Grupo verde : martes / viernes / miércoles alternos instrucción en persona; Lunes / jueves a distancia.

Los horarios de llegada y salida de la instrucción en persona seguirán siendo los mismos.

Los servicios relacionados se proporcionarán en la mayor medida posible en los días en persona. Se ofrecerá teleterapia en días de instrucción remota para satisfacer el mandato del IEP. Si se rechaza

la teleterapia, se proporcionará instrucción remota a través de paquetes de aprendizaje a distancia / aula de Google.

Se hará todo lo posible para satisfacer las necesidades de la familia y el distrito escolar con respecto a la agrupación.

2. Describa cómo los padres participarán de manera significativa en su idioma o modo de comunicación preferido con respecto a la prestación de los servicios obligatorios a su hijo:

Se asigna un miembro del personal para proporcionar traducción a las familias de habla hispana . Toda comunicación escrita se proporcionará en el idioma preferido.

3. Describa cómo su programa planea trabajar en colaboración y comunicarse con el CPSE / CSE:

El administrador del programa mantendrá un contacto regular con el personal del distrito escolar.

4. ¿Su plan de reapertura garantizará el acceso a las adaptaciones, modificaciones, ayudas y servicios suplementarios y tecnología necesarios (incluida la tecnología de asistencia) para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes relacionadas con la discapacidad?

Dadas las habilidades y capacidades únicas de la población estudiantil de Educare , AHRC Suffolk y el distrito escolar de origen del niño proporcionarán acceso a las adaptaciones, modificaciones, ayudas suplementarias, servicios y tecnología necesarios.

5. Describa cómo su escuela documentará los programas y servicios ofrecidos y proporcionados a los estudiantes con discapacidades a sus padres / tutores en su idioma / modo de comunicación preferido:

La comunicación regular con los padres sobre los programas y servicios ofrecidos se enviará por correo a casa y se publicará en las redes sociales. Se asigna un miembro del personal para proporcionar traducción al español para las familias que lo requieran. Toda la comunicación escrita se proporcionará en el idioma preferido .

6. Describa cómo podría trabajar con el CPSE / CSE para preparar planes de contingencia para abordar las necesidades de aprendizaje remoto de un estudiante en caso de futuros cierres de escuelas intermitentes o prolongados:

El plan de contingencia del AHRC Suffolk Saul & Elaine Seiff Educare Center para el cierre prolongado se compartirá con los distritos escolares de origen de los estudiantes. El administrador del programa actuará como enlace entre el programa y el distrito escolar para comunicar las necesidades específicas del estudiante.

7. Describa cómo su plan de reapertura prioriza los servicios en persona en la mayor medida posible para los estudiantes con grandes necesidades:

Dado el alto nivel de apoyo que requieren los estudiantes de Educare, la necesidad de servicios en persona es evidente. Sin embargo, para mantener una distancia social adecuada, se ha desarrollado un

modelo híbrido (servicios en persona y remotos). Se hará una excepción en función de la proporción de aulas y / o la inscripción.

8. ¿Continuará su programa monitoreando el progreso de los estudiantes, independientemente del modelo de prestación de servicios, y utilizará esa información para evaluar la efectividad de los servicios de educación especial del estudiante e informar a los padres sobre el progreso de su hijo de forma regular?

Si. El seguimiento regular del progreso y la recopilación de datos continuarán independientemente del método de prestación del servicio.

9. Describa cualquier cambio o adición a la recopilación de datos de los estudiantes que anticipa debido a la posibilidad de cambiar las necesidades y experiencias de los estudiantes en varios modelos y plataformas de instrucción:

No. No anticipamos ningún cambio en la recopilación de datos.

10. Describa las consideraciones importantes y el enfoque de su plan para la prestación de servicios relacionados en los diversos modelos que está planificando (en persona, remoto, híbrido / combinado):

Los servicios relacionados se proporcionarán en la mayor medida posible en los días en persona. Se ofrecerá teleterapia en días de instrucción remota para satisfacer el mandato del IEP. Si se rechaza la teleterapia, se proporcionará instrucción remota a través de paquetes de aprendizaje a distancia / aula de Google.

11. Describa cómo asignará cargas de casos de servicios relacionados y proporcionará servicios relacionados para proteger la integridad de las "cohortes" / "grupos" de estudiantes:

A cada clase se le asignará un PT, un OT y un ST para atender a todos los estudiantes de esa clase.

Para reducir las confusiones, los proveedores de servicios relacionados son responsables de sus propios casos, incluidas las sesiones de recuperación. A los terapeutas no se les permite tratar a estudiantes en el número de casos de otro terapeuta.

Los estudiantes que son obligatorios para sesiones grupales solo pueden agruparse con estudiantes de su propia clase y deben observar el distanciamiento social, excepto cuando la seguridad o la función principal de la actividad requiera una distancia más corta.

O. PERSONAL

1. ¿Todas las personas tendrán una certificación / licencia válida apropiada para su asignación de servicio?

Si. Todos los miembros del personal tendrán una certificación / licencia válida.

2. ¿Las certificaciones y licencias serán verificadas por la escuela usando las herramientas basadas en Internet que el NYSED pone a disposición?

Si. Todo certificación s / licencia será verificada por AHRC s Suffolk de Recursos Humanos y el Servicios para Niños director .

3. Describa cualquier cambio de personal que deba considerar para cumplir con las demandas operativas y de instrucción durante el período de emergencia de COVID .

AHRC Suffolk no prevé ningún cambio de personal.

4. ¿La escuela realizará asignaciones de enseñanza “incidentales” durante el año escolar 2020/2021? (Después de un reclutamiento infructuoso extenso y bien documentado, un maestro puede recibir una asignación "incidental" por no más de diez (10) horas de clase por semana para permitir que un maestro no calificado enseñe una materia que no está cubierta por su certificado).

AHRC Suffolk no anticipa ninguna asignación de enseñanza incidental.

5. Los maestros sustitutos tendrán un papel importante que desempeñar al reabrir, especialmente si hay ausencias extensas o prolongadas del personal o en ciertos modelos de instrucción intensivos para el personal que combinan el aprendizaje remoto y en persona.

AHRC Suffolk emprenderá esfuerzos sólidos de reclutamiento para identificar y procesar sustitutos calificados. En el año escolar 2020/2021, según lo permita el NYSED, si no se pueden contratar maestros sustitutos calificados, las personas con un diploma de escuela secundaria o equivalente, incluso aquellos que no estén trabajando para obtener la certificación, pueden contratarse primero por hasta noventa (90) días y luego más allá del primer período de noventa (90) días hasta fines de junio de 2021, siempre que el superintendente documente y atestigüe que los esfuerzos de reclutamiento no identificaron a un maestro sustituto completamente calificado. El superintendente debe dar fe de la escasez de reclutas calificados inicialmente y luego al final del primer período de noventa (90) días. Los esfuerzos de contratación estarán ampliamente documentados.

Los miembros del personal que soliciten una adaptación para presentarse a trabajar en persona debido a preocupaciones sobre su propia salud deben notificar al departamento de Recursos Humanos y luego cumplir con la presentación de la información solicitada antes de que la agencia pueda determinar si se puede realizar una adaptación razonable según la ley aplicable. , regulación y las necesidades y recursos de la agencia.

P. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR Y PRINCIPAL

NOTA: Esta sección requerida del plan de reapertura no es aplicable ya que los programas 4410 y 853 no están sujetos a las leyes y regulaciones específicas con respecto a la evaluación profesional citada en la guía del NYSED.

P. ENSEÑANZA ESTUDIANTIL

1. Dado que el NYSED lo permite y lo alienta, ¿su escuela dará la bienvenida a los estudiantes de maestros durante el año escolar 2020/2021 para que participen en la instrucción en persona o remota?

A medida que la población estudiantil del Centro Educare se compone de muchos niños médicamente frágiles, la colocación de la enseñanza no se ofreció en el 2020 - 2021 año escolar.